ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

на

СДРУЖЕНИЕ „ASSYST BULGARIA“

Общи положения

Чл. 1. Настоящите Вътрешни правила за защита на личните данни уреждат реда и условията за събиране, съхранение, обработване и предоставяне на лични данни от Сдружение „ASSYST BULGARIA“ с ЕИК 208672895 и седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. Манастирски ливади - Изток, ул. „Тодор Джебаров“ 43/А, ап. 29 , и адрес за кореспонденция: гр. София, ж.к. Манастирски ливади - Изток, ул. „Тодор Джебаров“ 43/А, ап. 29

Чл. 2. (1) Настоящите Вътрешни правила са приети в изпълнение разпоредбите на Общия регламент на ЕС за защита на данните /GDPR/ и при съобразяване с нормите на Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/.

(2) Вътрешните правила регламентират основни принципи, права и задължения, и мерки и действия, насочени към осигуряване на адекватна защита на личните данни на служителите и партньорите на Сдружението.

Чл. 3. Сдружението е администратор на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни, като в това си качество дейността му е свързана със събиране, съхраняване и обработка на лични данни на физически лица

Видове водени регистри

Чл. 4. (1) В Сдружението се водят следните видове регистри на лични данни:

1. Членове, служители, контрагенти, доброволци и стажанти;
2. Физически и юридически лица, партньори и донори на организацията
3. Бенифициери на проектите, които изпълнява
4. Участници в проучвания и допитвания (анкети или интервюта).

(2) Поради вида и обема на дейността на Сдружението не се води Регистър на дейностите по обработване на лични данни, както и няма назначен отговорен служител, който да води този регистър;

(3) При промяна във фактическата обстановка, водеща до осъществяване хипотезата на GDPR, Сдружението незабавно разкрива регистър на дейностите по обработване на лични данни и определя лице, което да води този регистър. Такова лице може да бъде служител на Сдружението или външен за администратора специалист или дружество.

Видове и категории обработвани лични данни

Чл. 5. Сдружението като администратор на лични данни обработва следните видове и категории лични данни:

1. Категория **„обикновени данни"**: имена; ЕГН; данни на документи за самоличност, месторождение, телефон за връзка, електронна поща; данни относно семейно положение на лицето (брак, развод, вдовство, съжителство на семейни начала, брой членове на семейството, деца до 20-годишна възраст) и др.; трудов, служебен и осигурителен стаж; данни относно гражданско-правен

статус - свидетелство за съдимост, документи удостоверяващи придобито образование и квалификация и др.

2. Категория **специални (чувствителни)**: данни за здравословното състояние - физиологично, психическо и психологическо състояние на лицето, данни за социалния статус и социалната идентичност на лицето. Данни, разкриващи етническа, религиозна принадлежност или принадлежност към уязвима група.

Основания за обработване

Чл. 6. (1) Сдружението обработва лични данни на свои членове, служители и на свои контрагенти;

(2) Обработването на личните данни става на основание законоустановено задължение за администратора и/ или на основание изрично съгласие на субекта на личните данни, изразено в писмена форма, представляваща изрична декларация за съгласие;

(3) Обработването, съхранението и предаването на личните данни на субектите, с които Сдружението има правоотношения, става при всички случаи след изричното писмено съгласие на субекта, независимо дали за администратора на лични данни в конкретния случай е налице законоустановено задължение за обработка, съхранение или предаване на личните данни на субекта.

Място на съхранение

Чл. 7. (1) В офиса на Сдружението, находящ се в гр. София ж.к. Манастирски ливади - Изток, ул. „Тодор Джебаров“ 43/А, ап. 29, , е определено помещение, в което се съхраняват носителите на лични данни на субектите;

(2) Помещението се заключва, в него е разположен офис шкаф със заключващ механизъм, в който се съхраняват всички хартиени носители, на които се съхраняват лични данни, подредени в папки и класьори.

Чл. 8. (1) Лични данни на електронен носител се съхраняват в драйв

(2) При необходимост от пренос на лични данни на електронен носител е допустимо да се използват преносими външни памети и/ или уеб базирани приложения, работещи в режим на криптиране на данните и снабдени с вградени антивирусни защити;

(3) Компютърните конфигурации и преносимите памети по ал. 1 и ал. 2 се съхраняват в помещения на Сдружението, до които външни лица нямат достъп.

Срокове на съхранение

Чл. 10. (1) Сдружението съхранява различните категории лични данни в законоустановени срокове от различни нормативни актове в зависимост от вида и категорията на личните данни;

(2) В случай на липса на нормативно определен срок, администраторът съхранява личните данни в разумен срок, като в този случай след прекратяване тяхната обработка незабавно се извършват необходимите дейности по заличаване и/или унищожаване на личните данни.

Технически средства за обработване

Чл. 11. Сдружението обработва лични данни на субекти, с които влиза в различни видове правоотношения – трудови договори, граждански договори, договори за партньорства, заявления за членство в организацията и други подобни.

Чл. 12. За обработването на личните данни се използват следните технически средства:
1. Хартиен носител;
2. Компютърни конфигурации;
3. Преносими памети;
4. Уеббазирани приложения;
5. Принтери и скенери.

Отговорни лица

Чл. 13. Отговорни за съхранението, обработването и предаването на лични данни във Сдружението са двамата съпредседатели.

Чл. 14. (1) Сдружението може да възлага обработването на лични данни и на външни за организацията обработващи като правни консултанти, счетоводители и други специалисти, които подпомагат дейността му;
(2) В случай на възлагане обработването на външни обработващи, Сдружението задължително обективира тези отношения в изричен писмен договор, разпоредбите на който гарантират защитата на данните.

Предаване на лични данни

Чл. 15. Сдружението може да предава съхраняваните и обработваните лични данни единствено и само на контролни органи, административни органи и други органи на власт, имащи преки юрисдикции по отношение на предаваните лични данни – НАП, НОИ, ДИТ, разследващи органи, Сметна палата и други подобни.

Чл. 16. Предаването на данните се извършва на хартиени носители, по електронен път посредством уеббазирани приложения и на електронни носители с необходимата защита.

Лице по сигурността на информацията

Чл. 17. (1) Поради вида и обема от дейности на Сдружението, включително и тези по съхранение и обработване на лични данни, администраторът не назначава лице по сигурността на информацията;

(2) При промяна на фактическата обстановка, която да доведе до осъществяване хипотезата на GDPR, УС на Сдружението незабавно назначава лице по сигурността на информацията, което може да бъде служител на администратора или външно за организацията лице или дружество.

Защита на сигурността

Чл. 18. (1) Дейностите по събиране, съхраняване, обработване и предаване на данни от Сдружението са организирани така, че да гарантират постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите и услугите за обработване;

(2) Целите по ал. 1 се постигат и посредством:

1. Непрекъснат контрол по отношение на отговорните лица за обработването и съхранението;
2. Недопускане едноличното възлагане на отговорности и права на едно лице пообработване и съхранение;
3. Поддържане на високо ниво на състояние на техническите средства за съхранение и обработване;
4. Непрекъснати проверки на физическата защита на помещенията и шкафовете за съхранение на хартиените носители;
5. Поддържане актуалността на уеббазираните приложения за обработка.

Чл. 19. (1) В случай на физически или технически инцидент, посредством съхранението на копия на личните данни се гарантира своевременно възстановяване на наличността и достъпа до личните данни;

(2) С цел предотвратяване на физически или технически инциденти превантивно редовно се извършва изпитване, преценяване и оценка на ефективността на техническите и организационните мерки.

Чл. 20. При нужда, както при осъществяване на мероприятия по предходния текст, така и при изпълнение на задълженията, произтичащи от GDPR, Сдружението търси сътрудничество с Комисията за защита на личните данни.

Чл. 21. В случай, както на физически или технически инцидент, така и при установяване на зловредно нарушаване защитата на сигурността на данните, в срок най-късно до 72 часа Сдружението уведомява Комисията за защита на личните данни, като в уведомлението се включва информация относно:

1. Дата и час на установяване на нарушението на защитата на сигурността;
2. Приблизителна дата и час на възникване на физическия или технически инцидент, алтернативно на зловредното нарушение на защитата;
3. Има ли предполагаем субект, отговорен за нарушението на защитата на сигурността;
4. Предприети мерки за предотвратяване на последствията и възстановяване сигурността на данните.

Чл. 22. Действията по предходния текст се извършват от отговорен служител на

администратора, който е определен от УС на сдружението.

Права на субектите

Чл. 23. (1) Всеки субект, чийто лични данни се обработват от Сдружението, подписва изрична декларация за съгласие да предостави на администратора личните си данни за обработка;

(2) В декларацията по ал. 1 са изрично упоменати част от правата на субекта, като той декларира, че е запознат с тях преди предоставянето на данните си на администратора.

Чл. 24. Всеки субект, чийто лични данни се обработват от Сдружението, има следните права:

1. Право на коригиране или допълване на неточни или непълни лични данни;
2. Право на изтриване („право да бъдеш забравен“) на лични данни, които се обработват незаконосъобразно или с отпаднало правно основание - изтекъл срок на съхранение, оттеглено съгласие, изпълнена първоначална цел, за която са били събрани и др.;
3. Право на ограничаване на обработването – при наличие на правен спор между Сдружението и физическото лице до неговото решаване и/или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
4. Право на преносимост на данните – ако се обработват по автоматизиран начин на основание съгласие или договор. За целта данните се предават в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат. Ако е технически осъществимо, прехвърлянето на данните може да стане пряко от Сдружението към друг администратор на лични данни. Правото на преносимост обхваща само данни, предоставени лично от субекта на данни, както и лични данни, генерирани и събрани от неговата дейност;
5. Право да не бъде обект на изцяло автоматизирано решение, включващо профилиране, което поражда правни последствия за субекта на данните или го засяга в значителна степен.

Възражения, искания и процедура за приемане, разглеждане и отговаряне

Чл. 25. (1) Всеки субект, чийто лични данни се обработват от Сдружението, има право на възражение – по всяко време и на основания, свързани с конкретната ситуация на субекта, при условие, че не съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или съдебен процес;

(2) Всеки субект, чийто лични данни се обработват от Сдружението, има право да подаде до администратора искане за упражняване на правата му като субект на лични данни.

Чл. 26. (1) Субектите могат да подават своите възражения до УС на Сдружението;

(2) Съпредседателите със свой акт определят служители и външни специалисти, които да разгледат възражението/искането и в срок до 14 дни от постъпването им да представят на съпредседателите свое становище с резултатите от разглеждането и направени предложения;
(3) След запознаването със становището по предходната алинея съпредседателите може да потърси съдействие от Комисията за защита на личните данни.

Чл. 27. В срок до един календарен месец от постъпването на възражението/искането по чл. 25 съпредседателите са длъжни да връчат лично или да изпратят по пощата с обратна разписка отговор на субекта, съдържащ информация за предприетите мерки и резултатите от тях.

Допълнителни разпоредби

§ 1. Настоящите Вътрешни правила за защита на личните данни на Сдружение „ASSYST BULGARIA“ са приети с цел адаптиране дейността на администратора към разпоредбите на Общия регламент на ЕС за защита на данните.

§ 2. Настоящите вътрешни правила са утвърдени от съпредседателите на Сдружението на 20.04.2026 г.

§ 3. Настоящите Вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани при промяна в релевантното законодателство, организационна и производствена необходимост, и при предписания на контролни органи.

§ 4. За неуредените с настоящите Вътрешни правила въпроси се прилагат релевантните нормативни актове на Европейското законодателство в сферата на защитата на данните, Закона за защита на личните данни и свързаните с него нормативни актове на българското законодателство.

Утвърдил:

София Щерева – Кацарова, /п/
съпредседател на УС
на Сдружение „ASSYST BULGARIA“

Дата: 20.04.2026 г.